MANUAL DE USUARIO (PERFIL PROFESOR) PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE TEMAS DE TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS

Desde la dirección https://aps.unirioja.es/trabajofinestudios se accede a la aplicación informática de gestión de los Trabajos Fin de Estudios (de Grado y de Máster).

Se recomienda acceder con el navegador Firefox o Google Chrome.

Para cada titulación de Grado, podrán elaborar propuestas los profesores cuyo departamento esté asociado a alguna asignatura del plan.

En el caso de las titulaciones de Máster, podrán elaborar propuestas los profesores que impartan docencia en alguna asignatura del Máster correspondiente.

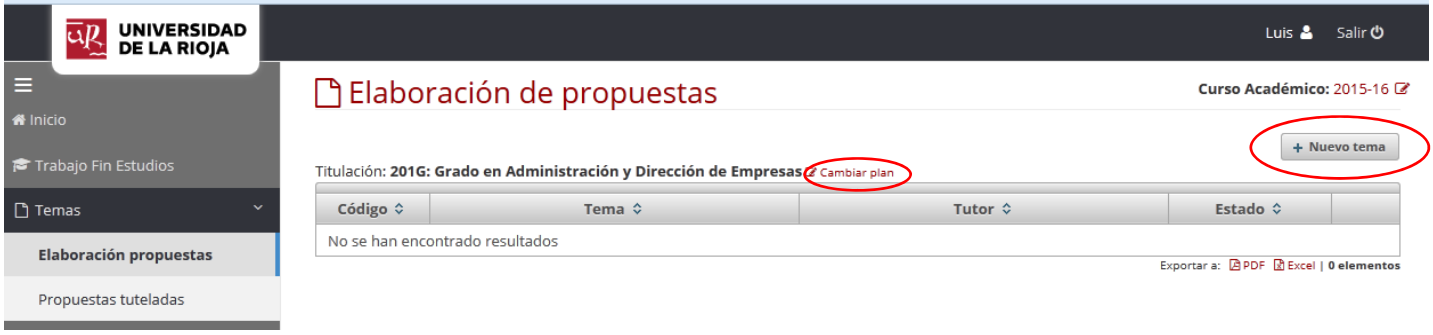
La pantalla de inicio muestra un resumen de los plazos de cada plan de estudios con los que el usuario tiene vinculación.

Dar de alta una nueva propuesta.

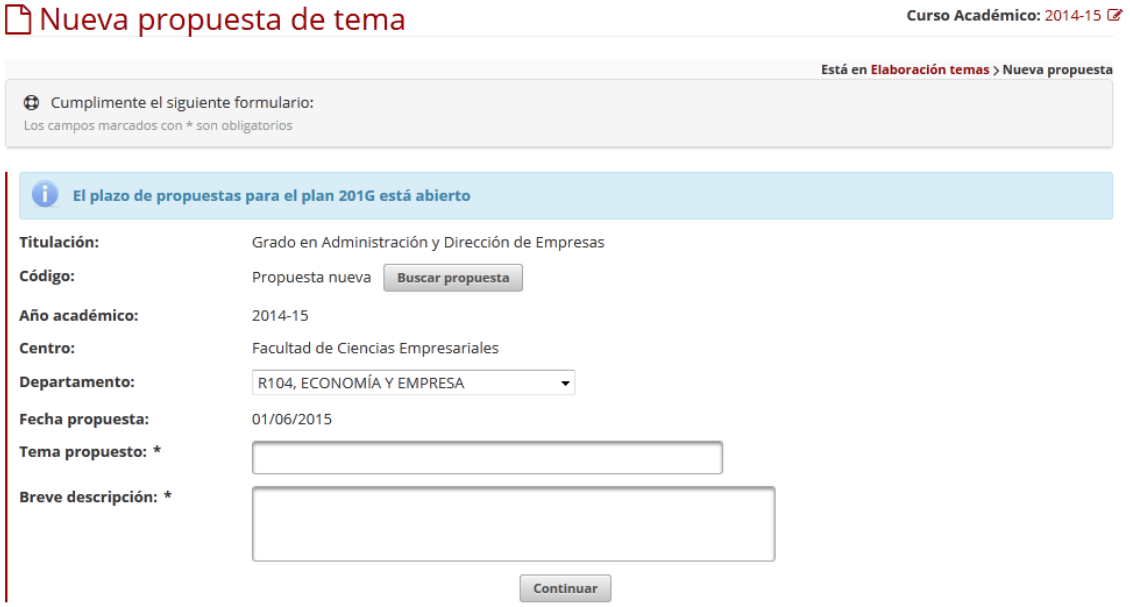
Para dar de alta nuevas propuestas de temas, pulsar en ***Ver detalles*** del recuadro Propuestas de tema.

En la siguiente pantalla, se selecciona el plan pulsando en el botón ***<Cambiar plan>;*** una vez seleccionado, pulsar **<Guardar>**.

Para añadir un tema nuevo, pulsar en el botón ***<Nuevo tema>***



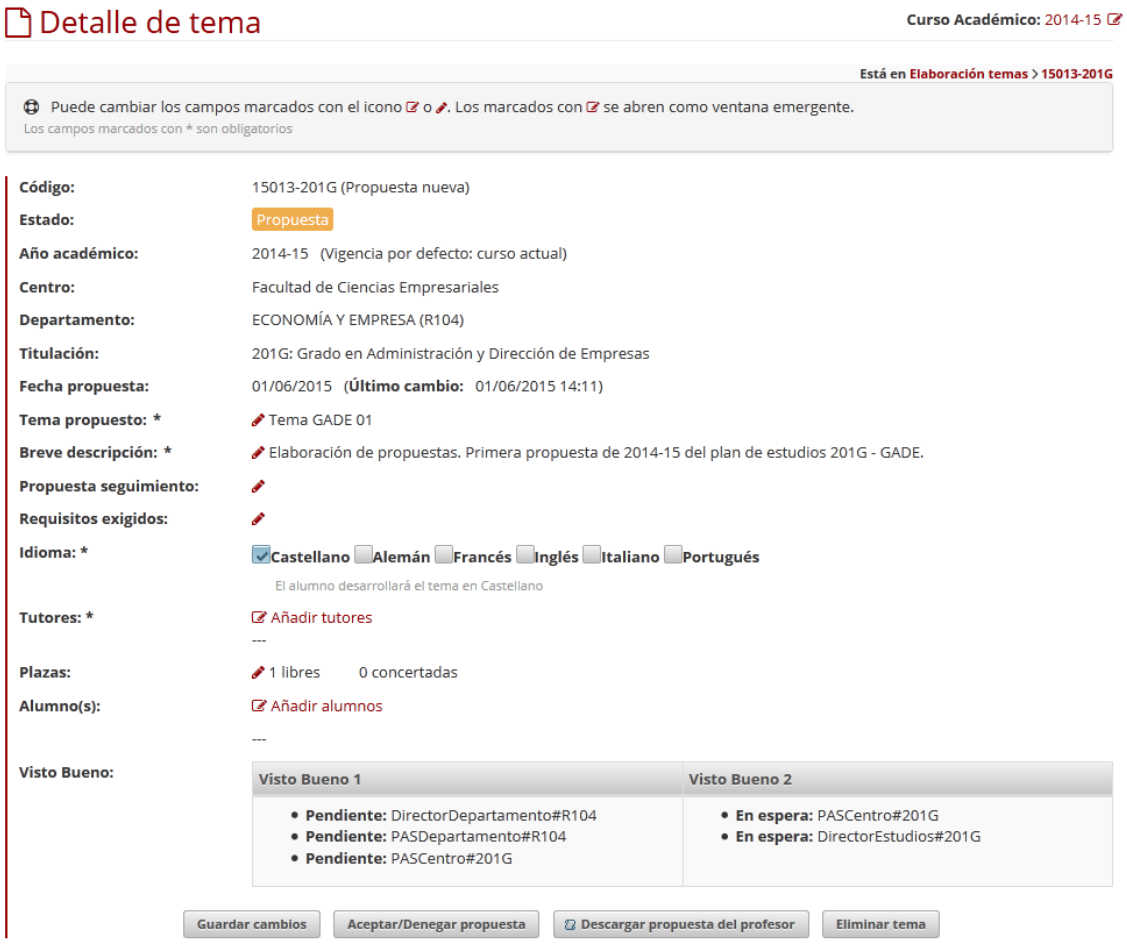
A continuación se presentan los siguientes campos:


Nueva propuesta de tema
Curso Académico: 2014-15
Está en Elaboración temas > Nueva propuesta
Cumplimente el siguiente formulario:
Los campos marcados con * son obligatorios
El plazo de propuestas para el plan 201G está abierto
Titulación: Grado en Administración y Dirección de Empresas
Código: Propuesta nueva
Buscar propuesta
Año académico: 2014-15
Centro: Facultad de Ciencias Empresariales
Departamento: R104, ECONOMÍA Y EMPRESA
Fecha propuesta: 01/06/2015
Tema propuesto: *
Breve descripción: *
Continuar

- **Titulación:** seleccionada en la pantalla anterior
- **Código:** asignado automáticamente por el sistema. *El botón* ***<Buscar propuesta>*** *sólo se utilizará para buscar propuestas realizadas en años anteriores en la aplicación.*
- **Año académico:** sale informado automáticamente.
- **Departamento:** departamento del profesor que está realizando la propuesta.
- **Fecha propuesta:** fecha en la que se realiza la propuesta. No será introducida manualmente, sino que corresponderá a la fecha en que se grabe.
- **Tema propuesto** (campo obligatorio): se introducirá manualmente el título del tema.
- **Breve descripción** (campo obligatorio): se introducirá manualmente **una breve** descripción del tema de trabajo.

Al terminar, pulsar **<Continuar>**

Desde la siguiente pantalla se dan de alta los detalles del tema que se propone:


Detalle de tema
Curso Académico: 2014-15
Está en Elaboración temas > 15013-201G
Puede cambiar los campos marcados con el icono o . Los marcados con se abren como ventana emergente.
Los campos marcados con * son obligatorios
Código: 15013-201G (Propuesta nueva)
Estado: Propuesta
Año académico: 2014-15 (Vigencia por defecto: curso actual)
Centro: Facultad de Ciencias Empresariales
Departamento: ECONOMÍA Y EMPRESA (R104)
Titulación: 201G: Grado en Administración y Dirección de Empresas
Fecha propuesta: 01/06/2015 (Último cambio: 01/06/2015 14:11)
Tema propuesto: * Tema GADE 01
Breve descripción: * Elaboración de propuestas. Primera propuesta de 2014-15 del plan de estudios 201G - GADE.
Propuesta seguimiento:
Requisitos exigidos:
Idioma: * Castellano Alemán Francés Inglés Italiano Portugués
El alumno desarrollará el tema en Castellano
Tutores: * Añadir tutores

Plazas: 1 libres 0 concertadas
Alumno(s): Añadir alumnos

Visto Bueno:
Visto Bueno 1
Pendiente: DirectorDepartamento#R104
Pendiente: PASDepartamento#R104
Pendiente: PASCentro#201G
Visto Bueno 2
En espera: PASCentro#201G
En espera: DirectorEstudios#201G
Guardar cambios
Aceptar/Denegar propuesta
Descargar propuesta del profesor
Eliminar tema

- **Propuesta de seguimiento:** En su caso, se introducirá manualmente el texto explicativo sobre el seguimiento que se realizará al alumno durante la tutorización del trabajo.
- **Requisitos exigidos:** En su caso, se introducirá manualmente el texto explicativo sobre los requisitos que ha de cumplir el alumno para poder desarrollar el trabajo.
- **Idioma** (campo obligatorio): En el caso de que exista la posibilidad de desarrollar el tema en un idioma diferente al castellano, con el icono se abre una ventana que permite marcar otros idiomas, de entre los que el alumno podrá elegir el idioma en el que desarrollará el tema. Igualmente, en los planes de estudios que exijan desarrollar el Trabajo fin de Estudios en un idioma diferente al castellano, se marcará el único idioma exigido.
- **Tutores** (campo obligatorio): Aparece el nombre del tutor o tutores de la propuesta. *(Más abajo se explica cómo añadir tutores)*
- **Plazas:**
  Número de plazas libres: automáticamente sale 1 plaza, pudiendo añadir manualmente las que se deseen ofertar.
  Número de plazas concertadas: se actualiza automáticamente según el número de alumnos que se han añadido para trabajos concertados en un mismo tema.
  Si el mismo tema se desea ofertar también con plazas libres se deberá poner manualmente el número de plazas libres ofertadas.
- **Alumnos:** Aparece el nombre de los alumnos con los que se haya concertado el tema. *(Más abajo se explica cómo incluir los datos de los alumnos con tema concertado)*

Cómo añadir otros tutores:

Para añadir/cambiar tutores, pulsar en ***Añadir tutores (cambiar tutores)***

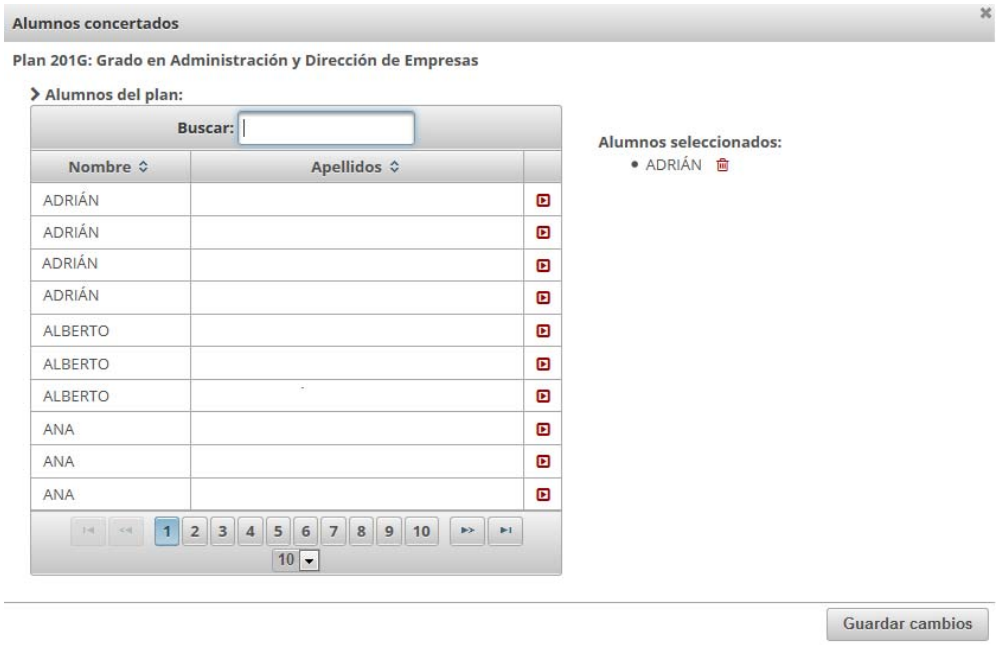
Para buscar un profesor de la UR, escribir el apellido en el recuadro *Buscar*, y, para seleccionarlo, pulsar en la flecha roja de la fila correspondiente y el botón ***<Guardar cambios>*.**

Para añadir como tutor un profesor externo, introducir sus datos en el campo *Tutor Externo* y pulsar el botón y el botón ***<Guardar cambios>*.**

Para eliminar un tutor seleccionado, basta con pulsar en el botón el botón ***<Guardar cambios>*.**

Cómo añadir los alumnos con tema concertado:

Para añadir/cambiar alumnos para plazas concertadas pulsar en ***<Añadir alumnos (cambiar alumnos)>***



Para seleccionar un alumno, pulsar en la flecha roja de la fila correspondiente y el botón ***<Guardar cambios>.***.

Para eliminar un alumno de la lista de concertados, basta con pulsar en el botón y el botón ***<Guardar cambios>.***.

Al incluir un nuevo alumno, aumentará automáticamente el número de plazas concertadas.

Es preciso adjuntar la carta de compromiso firmada por ambas partes, tutor y alumno. La aplicación da la opción de generar la carta de compromiso pulsando en el botón **< Añadir carta>.**

Carta compromiso
Carta de compromiso ADRIÁN
1) Generar carta de compromiso
Pulse "Generar" para generar y descargar la carta de compromiso. Guarde este documento para adjuntarlo en el siguiente paso con las firmas correspondientes.
Generar carta de compromiso
2) Adjuntar carta de compromiso firmada
Pulse "Seleccionar" para elegir un archivo y a continuación pulse "Adjuntar".
Seleccionar
Adjuntar
Cancelar

Desde la nueva ventana, se puede **Generar la carta** (*paso 1)* y, una vez impresa y firmada, subirla a la aplicación (*paso 2*): 1º **Seleccionar** y 2º **Adjuntar**. Para salir de la pantalla, pulsar **<*Cerrar*>.**

Con el botón ***Guardar cambios*** de la propuesta, ésta quedará grabada. El profesor que la ha creado podrá modificarla, e incluso borrarla, mientras esté abierto el plazo de elaboración de propuestas.

Para imprimir el justificante de la propuesta realizada, pulsar en ***<Descargar propuesta del profesor>***.

Para volver a la pantalla inicial de elaboración de propuestas y poder introducir una nueva propuesta se pulsará en ***<Elaboración temas>***, en la parte superior derecha

Detalle de tema
Curso Académico: 2014-15
Está en Elaboración temas > 15013-201G
Puede cambiar los campos marcados con el icono o . Los marcados con se abren como ventana emergente.
Los campos marcados con * son obligatorios
Código: 15013-201G (Propuesta nueva)
Estado: Propuesta

Las propuestas realizadas podrán ser consultadas por:

- El Director del Departamento en el caso de Grados, y por el Director de Estudios en el caso de Másteres, y
- Los profesores incluidos como tutores.

Modificación de una propuesta

En caso de desear modificar una propuesta realizada anteriormente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas:

1. Acceder de la misma forma que para hacer una nueva propuesta
2. En la pantalla de Elaboración de propuestas, una vez seleccionado el plan de estudios, se selecciona el tema a modificar, pulsando en el código del tema, en rojo, se accede a la propuesta, y se pueden realizar los cambios deseados.